



PR/118119 | Personal Assistant(Japanese-Speaking)

募集職種

人材紹介会社

ジェイ エイ シー リクルートメント イギリス

求人ID

1552490

業種

銀行・信託銀行・信用金庫

雇用形態

正社員

勤務地

イギリス

給与

経験考慮の上、応相談

更新日

2025年08月19日 10:01

応募必要条件

職務経験

3年以上

キャリアレベル

中途経験者レベル

英語レベル

ビジネス会話レベル

日本語レベル

ビジネス会話レベル

最終学歴

短大卒：準学士号

現在のビザ

日本での就労許可は必要ありません

募集要項

勤務地： ロンドン

雇用形態： フルタイム

概要：

トレーダー数名およびパートナー1名のサポートを中心に、トレーディングフロアのシニアマネージャーへの幅広い事務支援を行うパーソナルアシスタントを募集しています。
日本語ネイティブで、英語でのコミュニケーションが可能な方、かつスピード感のある環境でのサポート経験をお持ちの方を歓迎します。

主な業務内容：

- ・トレーダー、パートナー、シニアマネージャーへの事務サポート
- ・複雑なスケジュール管理と調整
- ・出張手配（航空券、宿泊、ビザ、旅程など）
- ・経費精算の処理
- ・会議の調整（会議室予約、ケータリングなど）

- ・社内外イベントの参加手配
- ・会議資料やプレゼン資料の作成
- ・機密保持とプロフェッショナルな対応
- ・他アシスタントの不在時のサポート
- ・電話対応とメッセージの伝達
- ・必要に応じて他チームのサポートや祝日の勤務あり

応募資格：

- ・学士号取得者歓迎
- ・日本語ネイティブ、英語での読み書き・会話が堪能な方
- ・金融業界または専門職でのアシスタント経験
- ・優れたマルチタスク能力と細部への注意力
- ・Microsoft Office（Outlook, Word, Excel, PowerPoint）に精通
- ・秘密保持・プロ意識・積極性を持つ方
- ・自立して働ける方、チームワークも重視できる方
- ・プレッシャー下でも冷静に対応できる方

Notice: By submitting an application for this position, you acknowledge and consent to the disclosure of your personal information to the Privacy Policy and Terms and Conditions, for the purpose of recruitment and candidate evaluation.

Privacy Policy Link: <https://www.jac-recruitment.co.uk/privacy-policy>

Terms and Conditions Link: <https://www.jac-recruitment.co.uk/terms-of-use>

会社説明